

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania  
pracowników Starostwa Powiatowego w Gryfinie**

Wykaz stanowisk pracowniczych w urzędzie

Lp.	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia		Stawka dodatku funkcyjnego do	minimalne wymagania kwalifikacyjne	
		minimalny	maksymalny		wykształcenie oraz umiejętności	staż pracy (w latach)
<b>Stanowiska kierownicze urzędnicze</b>						
1	Sekretarz powiatu	XVII	XXII	6	wyższe	4
2	Geodeta powiatowy	XV	XXI	6	według odrębnych przepisów	
3	Geolog powiatowy	XV	XXI	6	wyższe geologiczne	5
4	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV	XX	6	według odrębnych przepisów	
5	Powiatowy rzecznik konsumentów	XV	XIX	5	wyższe	5
6	Naczelnik wydziału	XV	XIX	5	wyższe	5
7	Główny księgowy	XV	XXI	5	według odrębnych przepisów	
8	Audytor wewnętrzny	XV	XXI	5	według odrębnych przepisów	
9	Zastępca głównego księgowego	XIV	XIX	4	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
10	Kierownik referatu	XIII	XVIII	4	wyższe	4
11	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	XV	4	według odrębnych przepisów	
12	Zastępca naczelnika	XIII	XVII	4	wyższe	4
13	Zastępca kierownika referatu	XIII	XVII	4	wyższe	4
14	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII	XIX	3	według odrębnych przepisów	
<b>Stanowiska urzędnicze</b>						
15	Radca prawny	XIII	XVII	-	według odrębnych przepisów	
16	Główny specjalista	XII	XVII	-	wyższe	4
17	Główny specjalista ds. BHP	XII	XVII	-	według odrębnych przepisów	
18	Starszy inspektor	XII	XVII	-	wyższe	4
19	Inspektor	XII	XVI	-	wyższe	3
				-	średnie	5
20	Starszy informatyk	XI	XVI	-	wyższe	3
21	Starszy specjalista	XI	XV	-	wyższe	3
22	Starszy specjalista ds. BHP	XI	XV	-	według odrębnych przepisów	
23	Starszy geodeta	XI	XV	-	wyższe	3
24	Starszy kartograf	XI	XV	-	wyższe	3
25	Specjalista ds. BHP	XI	XIII	-	według odrębnych przepisów	
26	Podinspektor, Informatyk	X	XV	-	wyższe	-
		X	XV	-	średnie	3
27	Geodeta, Kartograf	X	XV	-	wyższe	-
		X	XV	-	średnie	3
28	Starszy archiwista	X	XIV	-	wyższe	-
				-	średnie	3
29	Specjalista	X	XIV	-	wyższe	-
				-	średnie	3
30	Samodzielny referent	IX	XIII	-	średnie	2
31	Archiwista, referent, księgowy	IX	XII	-	średnie	2
32	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	VIII	XII	-	wyższe	-
33	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII	X	-	średnie	-
<b>Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>						
34	Kontroler techniczny	IX	XIII	-	średnie	3
35	Sekretarka	IX	XII	-	średnie	-
36	Pomoc administracyjna	III	XI	-	średnie	-
37	Konserwator	VIII	XI	-	zasadnicze	-
38	Kierowca samochodu osobowego	VIII	XI	-	według odrębnych przepisów	
39	Robotnik gospodarczy	V	VII	-	podstawowe	-
40	Pomoc administracyjna	III	XI	-	średnie	-
41	Sprzątaczką	III	V	-	podstawowe	-
42	Goniec	II	V	-	podstawowe	-
<b>Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych</b>						

43	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII	XIV	-	wyższe	3
		XI	XIII		wyższe	-
44	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	XII	-	średnie	3
		IX	XI	-	średnie	2
		VIII	X	-	średnie	-

#### UWAGI

- 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowiskach urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie; za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy
- 2) wskazane w tabeli wykształcenie dla danego stanowiska odpowiada wykształceniu o odpowiedniej specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku w danej komórce organizacyjnej urzędu i jest zgodne z opisem stanowiska zawartym w regulaminie wewnętrznym danej komórki organizacyjnej